Jl. Moh.Hatta Kuala Pembuang Kabupaten Seruyan (74215) Email:kabseruyandinsos@gmail.com Website : dinsos.seruyankab.go.id Kalimantan Tengah	**Nomor SOP**	: 400.9/770-I/DINSOS/XI/2024
	Tanggal Pembuatan	: 08 Nopember 2024
	Tanggal Revisi	: 08 Nopember 2024
	Tanggal Efektif	: 08 Nopember 2024
	Disahkan oleh	: Kepala Dinas, **ANGGA, SE** Pembina Tingkat I / IV.b NIP. 19680405 198703 1 001
	Nama SOP	: **Program Sembako**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial 2 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2013 Tentang Penanganan Fakir Miskin 3 Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 166 Tahun 2014 Tentang Penetapan Kriteria dan Pendataan Fakir Miskin dan Orang Tidak Mampu 4 Permensos No 03 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial 5 Keputusan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 150 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Proses	- Mengetahui Ketepatan Sasaran Penerima Penerima Bnasos PKH - Pendampingan Penyaluran Bansos PKH
Keterkaitan SOP	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SOP PKH 2. SOP Membantu melaksanakan Bansos PKH	Kantor, Lembaga, Form data kasus, file, Komputer, Printer, Alat Dokumentasi.
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka menghambat penyusunan Kegiatan yang ada di Dinas Sosial Kabupaten Seruyan khususnya Bidang Penanganan Fakir Miskin.	

No.	KEGIATAN	PELAKSANAAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pendamping PKH Kabupaten	Pendamping PKH Kecamatan	Dinas Sosial	Lembaga Penyalur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima data awal BNBA sasaran calon peserta PKH baru dari Kementrian Sosial RI					ATK, Komputer/Laptop, Jaringan Internet	1 Hari	Data diterima oleh Pendamping PKH	
2.	Rapat Koordinasi					ATK, Komputer/Laptop, LCD Proyektor dan Jaringan Internet	1 Hari	Menyusun rencana kerja dan tindak lanjut	
3.	Persiapan awal dan validasi					ATK, Komputer/Laptop, Jaringan Internet	3 Hari	Instansi wilayah kerja	
4.	Pelaksanaan Pertemuan awal dan validasi					ATK, , handphone android, surat undangan pertemuan awal, form validasi, fotokopi KTP, KK dan data dukung Kesehatan dan Pendidikan	3 Hari	Mendapatkan data KPM yang valid	
5.	Pelaksanaan pertemuan kelompok ke rumah KPM untuk mengidentifikasi status KPM terbaru sebagai persiapan pemuktahiran data dan pelaksanaan P2K2					Atk, fotokopi KTP, KK, data dukung kesehatan dan pendidikan serta modul P2K2 dan kendaraan	1 Hari	Mengetahui tingkat komitmen yang harus dijalani oleh KPM	
6.	Pemuktahiran data					ATK, Komputer/Laptop, jaringan internet, form pemuktahiran data dan berkas pendukungnya serta kendaraan	15 Hari	Data valid dan akurat	
7.	Kunjungan verifikasi kehadiran KPM kefasillitas kesehatan dan fasilitas pendidikan					ATK, Komputer /Laptop	7 Hari	Memantau tingkat komitmen yang harus dijalani oleh KPM	
8.	Integrasi data ke sistem informasi Manajemen PKH yang terhubung ke database PKH Pusat					Komputer/laptop dengan jaringan internet	20 Hari	Data masuk dalam sistem dan database yang terpadu (DTKS)	
						ATK, Komputer /Laptop	7 Hari	Laporan realisasi penyaluran	